

# Analisa Komprehensif Sistem Pengendalian Internal Atas Kas dan Sistem Penggajian pada PT. Aryuma Cipta Guna

**Fahrul Imam Santoso**

fahrulis@amikom.ac.id

Fakultas Ekonomi dan Sosial, Universitas Amikom Yogyakarta

## ABSTRACT

*Perkembangan usaha yang semakin banyak dan meningkat di Indonesia, berpengaruh terhadap semakin ketatnya persaingan antar perusahaan dari tahun ke tahun. Hal tersebut menuntut setiap perusahaan harus mampu bertahan dan bersaing dengan perusahaan lain. Segala usaha yang dijalankan oleh setiap perusahaan umumnya memiliki tujuan yang sama, yakni mencapai keuntungan secara efisien dengan menerapkan sistem akuntansi yang terencana. Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk melakukan evaluasi secara komprehensif sistem pengendalian internal dilihat dari aspek sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran serta sistem penggajian terhadap perusahaan yang sedang berkembang. PT Aryuma Cipta Guna merupakan salah satu perusahaan berkembang yang menjadi objek dalam penelitian ini. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisa data yang diperoleh dengan cara membandingkan antara data perusahaan dengan teori mengenai pengendalian internal dalam sistem akuntansi dan sistem penggajian. Kemudian dari hasil tersebut akan dijelaskan kelemahan atau kekurangan yang ada sehingga dapat diberikan saran untuk memperbaiki sistemnya. Alat analisa dalam pengolahan data di penelitian ini menggunakan program NVIVO 11. Kesimpulan dari hasil penelitian ini bahwa sistem penggajian dan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional perusahaan belum berjalan secara efektif, sistem wewenang dan prosedur pencatatan akhir juga perlu diperjelas, pelaksanaan tugas sesuai fungsi belum berjalan optimal sedangkan karyawan dan dokumen pencatatan akuntansi sudah berjalan dengan baik.*

**Kata kunci:** *pengendalian internal, kas, penggajian*

## PENDAHULUAN

Perkembangan ekonomi di Indonesia saat ini mulai menunjukkan perkembangan yang signifikan. Hal ini tidak lepas dari peran pemerintah dalam mendukung usaha masyarakat untuk turut serta terlibat dalam memajukan perekonomian Indonesia melalui program pemberdayaan masyarakat, diantaranya dengan memberikan kredit pinjaman bank kepada pengusaha dengan tingkat suku bunga rendah. Perkembangan usaha yang semakin banyak dan semakin

meningkat di Indonesia, akan berpengaruh pula terhadap semakin ketatnya persaingan antar perusahaan dari tahun ke tahun. Hal tersebut menuntut setiap perusahaan harus mampu bertahan dan bersaing dengan perusahaan yang lain. Bagi perusahaan berkembang harus memperhatikan banyak hal agar perusahaan dapat terus bertahan dan terus berkembang serta mampu bersaing di pasar sehingga perlu dilakukan evaluasi secara komprehensif terhadap prosedur pelaksanaan dan pengendalian (*control*) di

perusahaan. Karena dalam pelaksanaannya, segala usaha yang dijalankan oleh setiap perusahaan umumnya memiliki tujuan yang sama, yakni mencapai keuntungan secara efisien, artinya dengan sejumlah biaya operasional tertentu dapat menghasilkan laba yang maksimal untuk kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaannya. Segala usaha dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan, diantaranya dengan menerapkan sistem pengendalian internal.

Sistem Pengendalian Internal berkaitan dengan kemampuan perusahaan dalam mengelola perusahaan guna tercapainya visi dan misi perusahaan. Sistem yang dirancang perusahaan melalui kebijakan dan aturan bertujuan agar perusahaan dapat berjalan dengan baik. Pengendalian Internal merupakan tanggung jawab bersama pihak-pihak yang terkait di dalam perusahaan. Menurut Warren, Carl S (2014), Pengendalian internal didefinisikan sebagai prosedur dan proses yang digunakan oleh perusahaan untuk menjaga asetnya, memproses informasi secara akurat, dan memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. Menurut Hall (2009) Pengendalian intern terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen. Definisi sistem pengendalian intern yang dikemukakan oleh Mulyadi (2008), meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2008), adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka (*frame work*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk

untuk melakukan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

2. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan

Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan dalam suatu perusahaan merupakan suatu alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi serta untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat dapat dilakukan dalam rekening buku besar.

3. Praktek yang sehat

Setiap pegawai di dalam suatu perusahaan melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, jika penyusunan suatu struktur organisasi dan perancangan arus prosedur sudah merupakan suatu rencana yang strategis maka diperlukan adanya praktek-praktek yang sehat yang merupakan alat taktis untuk tercapainya suatu rencana.

4. Karyawan yang cakap

Karyawan yang cakap merupakan salah satu unsur sistem pengendalian intern yang paling penting bagi perusahaan karena keberhasilan perusahaan secara keseluruhan tergantung pada prestasi dan sikap karyawannya.

Dari penjelasan hal tersebut diatas, maka perusahaan perlu menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan. Salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Selain sistem penerimaan dan sistem pengeluaran kas, sistem penggajian karyawan juga perlu diperhatikan untuk meminimalisir terjadinya *fraud employee* di dalam internal perusahaan.

Manajemen mempunyai tanggung jawab dalam menjaga keamanan harta milik perusahaan serta menemukan dan mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan ataupun pemborosan pada saat perusahaan beroperasi. Manajemen bertanggung jawab terhadap pembuatan perencanaan, melakukan prosedur atau otorisasi serta menetapkan dan mengawasi kegiatan melalui pengendalian

internal. Sistem penerimaan dan pengeluaran kas perlu adanya prosedur yang baik sesuai kebijakan manajemen yang telah ditetapkan, hal ini dilakukan untuk meminimalisir terjadinya penyelewengan, pencurian dan penggelapan kas. Semakin baik prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan, maka akan semakin dapat dipercaya besarnya arus kas yang dilaporkan pada laporan keuangan perusahaan tersebut. Disamping itu, dengan penerapan prosedur pengelolaan kas yang baik, maka kemungkinan tingkat penyelewengan dan penggelapan kas akan mudah ditelusuri. Masalah penerimaan dan pengeluaran kas merupakan masalah yang paling rawan dan resiko hilangnya paling tinggi. Oleh karena itu mengingat pentingnya hal tersebut, maka sistem penerimaan dan pengeluaran kas di dalam perusahaan harus dapat berfungsi dengan baik agar tujuan dan pelaporan keuangan perusahaan dapat tercapai.

Salah satu perusahaan berkembang yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah PT Aryuma Cipta Guna yang merupakan perusahaan berkembang yang bergerak di bidang properti, yang berorientasi pada jasa perancangan dan pembangunan rumah, pengembang perumahan, dan juga jasa manajemen aset. Sebagai suatu perusahaan, PT Aryuma Cipta Guna memiliki visi dan misi agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Kas merupakan faktor penting dalam mendukung tercapainya visi dan misi perusahaan, sehingga diperlukan adanya sistem pengendalian internal kas yang efektif untuk melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi atas kas. Hal ini perlu dilakukan untuk mencegah terjadinya penyelewengan dan penyalahgunaan kas. Maka dari itu pengendalian manajemen perusahaan diperlukan agar dapat memaksimalkan pelayanan kepada pelanggan, salah satunya adalah melalui sistem pengendalian internal terhadap rekening kas yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan dan membahas penelitian dengan judul **“Analisa Komprehensif Sistem Pengendalian Internal Atas Kas dan Sistem Penggajian pada PT. Aryuma Cipta Guna”**.

#### **Rumusan Masalah**

Setelah melaksanakan observasi awal terkait dengan pelaksanaan sistem pengendalian internal pada perusahaan berkembang di PT Aryuma Cipta Guna atas rekening kas perusahaan, maka dapat diidentifikasi masalah bahwa:

1. PT Aryuma Cipta Guna sebagai perusahaan berkembang belum melaksanakan sepenuhnya sistem pengendalian internal atas rekening kas sesuai standar sistem akuntansi
2. PT Aryuma Cipta Guna sebagai perusahaan berkembang, dalam sistem penggajian belum melaksanakan sepenuhnya sesuai standar pengendalian internal.
3. Belum adanya struktur organisasi yang lengkap berikut tugas dan wewenangnya terutama bagian *accounting* dan administrasi.
4. Kurangnya pengawasan di dalam transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Sehingga dari uraian diatas, maka didapat rumusan masalah:

Bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal atas rekening kas dan sistem penggajian pada PT Aryuma Cipta Guna ?

#### **Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengevaluasi secara komprehensif terhadap implementasi sistem pengendalian intern pada perusahaan berkembang atas rekening kas di PT Aryuma Cipta Guna.
2. Untuk mengevaluasi secara komprehensif terhadap implementasi sistem penggajian pada perusahaan berkembang di PT Aryuma Cipta Guna.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Pengertian Perusahaan

Pengertian perusahaan menurut Undang-undang Nomor 3 pasal 1 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (UWDP), dalam Pasal 1 huruf (b), Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap, terus menerus dan yang didirikan, bekerja serta berkedudukan dalam wilayah negara Republik Indonesia yang bertujuan memperoleh keuntungan atau laba.

### Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian Internal adalah standar yang digunakan perusahaan dalam mendesain, menganalisis, dan mengevaluasi pengendalian internal. Rama dan Jones (2008) dalam buku *Accounting Information System* mengemukakan definisi pengendalian intern (*internal control*) adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran yakni: efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 2008). Sedangkan menurut Horngren dan Harrison (2007) mendefinisikan pengendalian intern adalah rencana organisasional dan semua tindakan terkait yang dirancang untuk: (1) mengamankan aktiva, (2) mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, (3) meningkatkan efisiensi operasi, dan (4) memastikan catatan yang akurat dan dapat diandalkan. Pengendalian internal dapat melindungi aset perusahaan dari pencurian, kecurangan, penyalahgunaan, atau kesalahan penempatan.

### Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian intern dikategorikan menjadi tiga yakni : keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektivitas dan efisiensi operasi. (Boynton et al., 2008). Menurut Carl S Warren (2014) Tujuan pengendalian internal adalah menyediakan keyakinan yang memadai bahwa:

1. Aset telah dilindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis.
2. Informasi bisnis akurat.
3. Karyawan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Tiga tujuan pengendalian internal dapat dicapai dengan menerapkan lima unsur pengendalian internal (*elements internal control*) yang ditetapkan oleh Kerangka Kerja Terintegrasi oleh *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. Unsur tersebut adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain:

- Nilai integritas dan etika
- Komitmen terhadap kompetensi
- Dewan komisaris dan komite audit
- Filosofi dan gaya operasi manajemen (Struktur organisasi)
- Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab
- Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Semua organisasi memiliki risiko, dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (profit dan non profit) maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat di analisis dan evaluasi sehingga dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya. Maka dalam penaksiran resiko perlu diperhatikan:

- Perubahan lingkungan operasional
  - Personel Sistem informasi baru atau perubahan sistem informasi
  - Pertumbuhan cepat
  - Teknologi baru
  - Produk atau aktivitas baru
  - PSAK baru (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan)
3. Prosedur Pengendalian (*Procedure of Control*)  
Yaitu Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi.
4. Pengawasan (*Monitoring*)  
Proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian.
5. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).  
Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggung jawaban kekayaan dan utang entitas tersebut.

Sistem Pengendalian intern (*internal control*) adalah suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk: (1) mengamankan aktiva perusahaan, (2) mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi, (3) meningkatkan efisiensi, (4) mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi (Widjanto: 2001).

#### Prinsip Dasar Sistem Pengendalian Intern

Menurut Sanyoto Gondodiyoto (2009), ada beberapa prinsip dasar yang perlu dipahami mengenai sistem pengendalian intern bagi suatu entitas organisasi atau perusahaan, yaitu:

- Sistem pengendalian intern merupakan pertanggung jawaban manajemen.
- Sistem pengendalian intern seharusnya bersifat generik, mendasar dan dapat diterapkan pada tiap perusahaan pada umumnya (tidak boleh jika hanya berlaku untuk suatu perusahaan tertentu saja, melainkan harus ada hal-hal yang bersifat dasar yang berlaku umum).
- Sifat sistem pengendalian intern adalah *reasonable assurance*, artinya tingkat rancangan yang telah didesain adalah yang paling optimal.
- Sistem pengendalian yang baik adalah bukannya yang paling maksimal melainkan yang mampu memberikan keyakinan yang memadai untuk mendorong tercapainya tujuan perusahaan.
- Sistem pengendalian intern memiliki beberapa keterbatasan. Sebaik-baiknya kontrol tetapi kalau karyawan yang melaksanakannya tidak cakap atau kolusi maka tujuan pengendalian itu mungkin tidak tercapai.
- Sistem pengendalian intern harus selalu dan terus-menerus dievaluasi, diperbaiki dan disesuaikan dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

#### Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Menurut Arens & Loebbecke (2009) Manajemen dalam merancang struktur pengendalian intern mempunyai kepentingan-kepentingan sebagai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan  
Manajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditor dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai standar laporan, yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Mendorong efektifitas dan efisiensi operasional  
Pengendalian dalam suatu organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan



dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien.

3. Ketaatan pada hukum dan peraturan  
Pengendalian internal yang baik tidak hanya menyediakan seperangkat peraturan lengkap dan sanksinya saja. Tetapi pengendalian internal yang baik, akan mampu mendorong setiap peronal untuk dapat mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan dan berkaitan erat dengan akuntansi contohnya adalah UU Perpajakan dan UU Perseroan Terbatas.

Menurut Mulyadi (2008), disebutkan bahwa unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern ada 4 (empat) yaitu :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

#### **Pengertian Kas**

Menurut Kieso et al., (2007) *Cash is generally considered to consist of currency and demand deposits (monies available on demand financial institution). Cash equivalents are short-term highly liquid investments that will mature within three months or less.*

#### **Pengendalian Terhadap Kas**

Menurut Jusup (1999), Sistem Pengendalian Intern Kas pada umumnya adalah melakukan pengawasan terhadap sistem dan prosedur penerimaan kas dan sistem dan prosedur pengeluaran kas. Tanggung jawab fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas adalah:

- 1). Fungsi penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan, dan menyerahkan faktur tersebut kepada

pembeli untuk kepentingan pembayaran barang ke fungsi kas.

- 2). Fungsi kas

Fungsi kas bertanggung jawab sebagai penerima pembayaran dari pembeli yang dapat berupa uang tunai, cek, atau kartu kredit. Dalam penjualan kredit, fungsi kas menerima pembayaran dari fungsi penagihan, kemudian menyetorkan kas yang diterima ke bank dalam jumlah penuh.

- 3). Fungsi gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

- 4). Fungsi pengiriman

Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah di bayar harganya kepada pembeli.

- 5). Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang serta membuat laporan penjualan.

- 6). Fungsi penagihan

Dalam penjualan kredit, fungsi penagihan ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang di buat oleh bagian akuntansi.

Dalam sistem pengeluaran kas terdapat dua sistem akuntansi pokok yang biasa digunakan dalam pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil.

#### **(1) Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

- a). Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang di kirim kepada kreditur, dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya hutang.

b). Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.

c). Permintaan cek (*Check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*) dan register cek (*check register*).

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

(1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapat persetujuan kepada fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *payable system*, maka bagian utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

(2). Fungsi kas

Fungsi kas ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, mengirimkan cek kepada kreditur atau melakukan pembayaran melalui pemindahbukuan.

(3). Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

(a). Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.

(b). Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

(c). Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas.

(4). Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi rekening kas dalam buku besar. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

**(2) Sistem dana kas kecil**

Sistem pengeluaran kas dengan uang tunai dilaksanakan melalui dana kas kecil yang di selenggarakan dengan dua macam sistem yaitu sistem saldo berfluktuasi (*Fluctuating-Fund-Balance System*) dan sistem dana tetap (*Imprest System*).

**METODOLOGI PENELITIAN**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode *grounded research*. Menurut Nazir (1988) *grounded research*

adalah suatu metode penelitian yang mendasarkan diri kepada fakta dan menggunakan analisa perbandingan bertujuan untuk mengadakan generalisasi empiris, menetapkan konsep-konsep, membuktikan teori dan mengembangkan teori di mana pengumpulan data dan analisa data berjalan pada waktu yang bersamaan. Tujuan dari *grounded research* adalah untuk mengadakan generalisasi empiris, menetapkan konsep-konsep, membuktikan teori dan mengembangkan teori. Selain itu, penelitian jenis ini bertujuan untuk menspesifikasikan konsep serta memverifikasi terhadap teori yang sedang dikembangkan dan diperiksa dalam hubungannya dengan data yang ditemukan. Dalam penelitian *grounded research* metode yang digunakan adalah studi perbandingan yang bertujuan untuk menentukan seberapa besar suatu gejala tersebut berlaku untuk umum.

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan serangkaian observasi dimana tiap observasi yang kemungkinannya tidak dapat dinyatakan dalam angka-angka (Soeratto, 2008).

#### 1) Sumber Data

Sumber data penelitian diperoleh secara langsung dari beberapa pihak yang terkait dengan data-data yang akan diambil pada PT Aryuma Cipta Guna.

#### 2) Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang dipergunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

##### a) Interview

Interview adalah metode penelitian secara langsung yang dilakukan dengan cara tanya jawab terhadap hal-hal yang diperlukan dan berdasarkan pada tujuan penelitian.

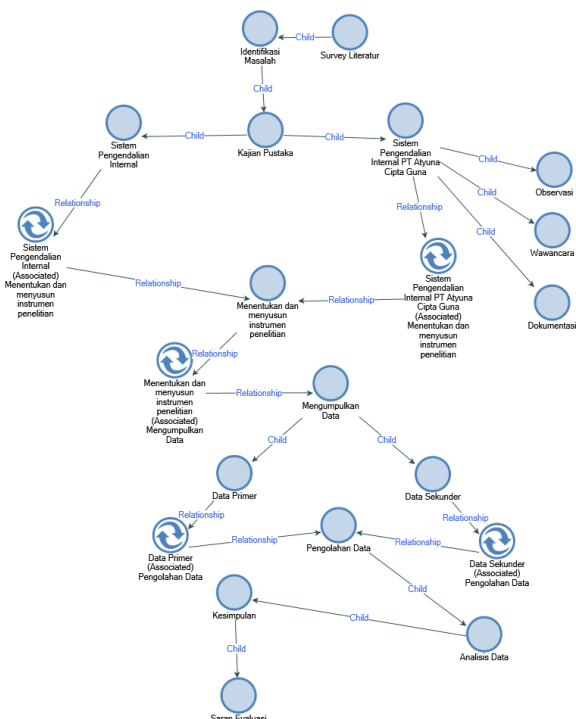
##### b) Observasi

Observasi adalah metode penelitian secara langsung yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat keadaan maupun

kegiatan yang terjadi di dalam obyek penelitian.

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan cara membandingkan antara Pelaksanaan sistem pengendalian internal di dalam PT Aryuma Cipta Guna sebagai perusahaan berkembang melalui data perusahaan yang diperoleh dengan teori sistem pengendalian internal mengenai sistem akuntansi dan sistem penggajian. Selain evaluasi implementasi unsur pokok pengendalian internal, peneliti juga menambahkan pembahasan mengenai evaluasi terhadap dokumen pencatatan akuntansi dan juga memasukkan penilaian manajemen resiko di dalam perusahaan. Sehingga dari hasil penelitian tersebut akan dijelaskan mengenai kelemahan atau kekurangan yang ada sehingga dapat diberikan saran-saran untuk memperbaiki sistemnya. Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan *software* Nvivo 11.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis sebagai berikut:

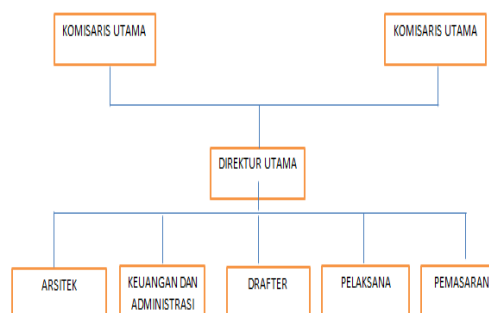


Gambar 1. Mind Map awal menggunakan Nvivo 11



PT Aryuma Cipta Guna merupakan Perusahaan berkembang dalam bidang perumahan di Yogyakarta. Perusahaan tersebut bergerak di bidang *Developer, Consultant, Property* dan *Investment*. Usaha ini mulai dirintis oleh Bapak Aris Bastian, awalnya perusahaan ini merupakan perusahaan perseorangan. Lalu bapak Aris Bastian bersama teman-temannya sejak tahun 2005 mengubah perusahaan secara hukum menjadi bentuk CV yang diberi nama CV Jogja *Property Solution* yang sering dikenal dengan JPS. Berawal dari usaha mengelola, memasarkan, dan memproduksi rumah secara retail (membangun satu sampai dengan tiga unit rumah). Dan hingga saat ini telah mulai mengelola, memproduksi dan memasarkan produk perumahan berupa kawasan perumahan. Seiring dengan berkembangnya perusahaan dan permintaan yang semakin banyak untuk membuat rumah, maka pada tanggal 17 November 2015 perusahaan berubah menjadi Perseroan Terbatas yang diberi nama PT Aryuma Cipta Guna dan berpindah kantor yang berlokasi di jalan Kenari No. 14 Timoho, Umbulharjo, Yogyakarta.

PT Aryuma Cipta Guna adalah perusahaan perseroan yang dipimpin oleh Bapak Zulfikar Maulana sebagai direktur utama perusahaan, sedangkan Komisaris utama perusahaan dipimpin oleh Bapak Aris Bastian, yang selanjutnya oleh Bapak Yudhiarto sebagai Komisaris kedua. Selain komisaris dan direktur utama, di perusahaan ini terdapat beberapa bagian atau divisi yang mendukung jalannya kegiatan produksi perusahaan, administrasi, proses pencatatan dan pelaporan kepada pimpinan. Gambaran struktur organisasi perusahaan dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 2 Struktur Organisasi Perusahaan

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil Penelitian

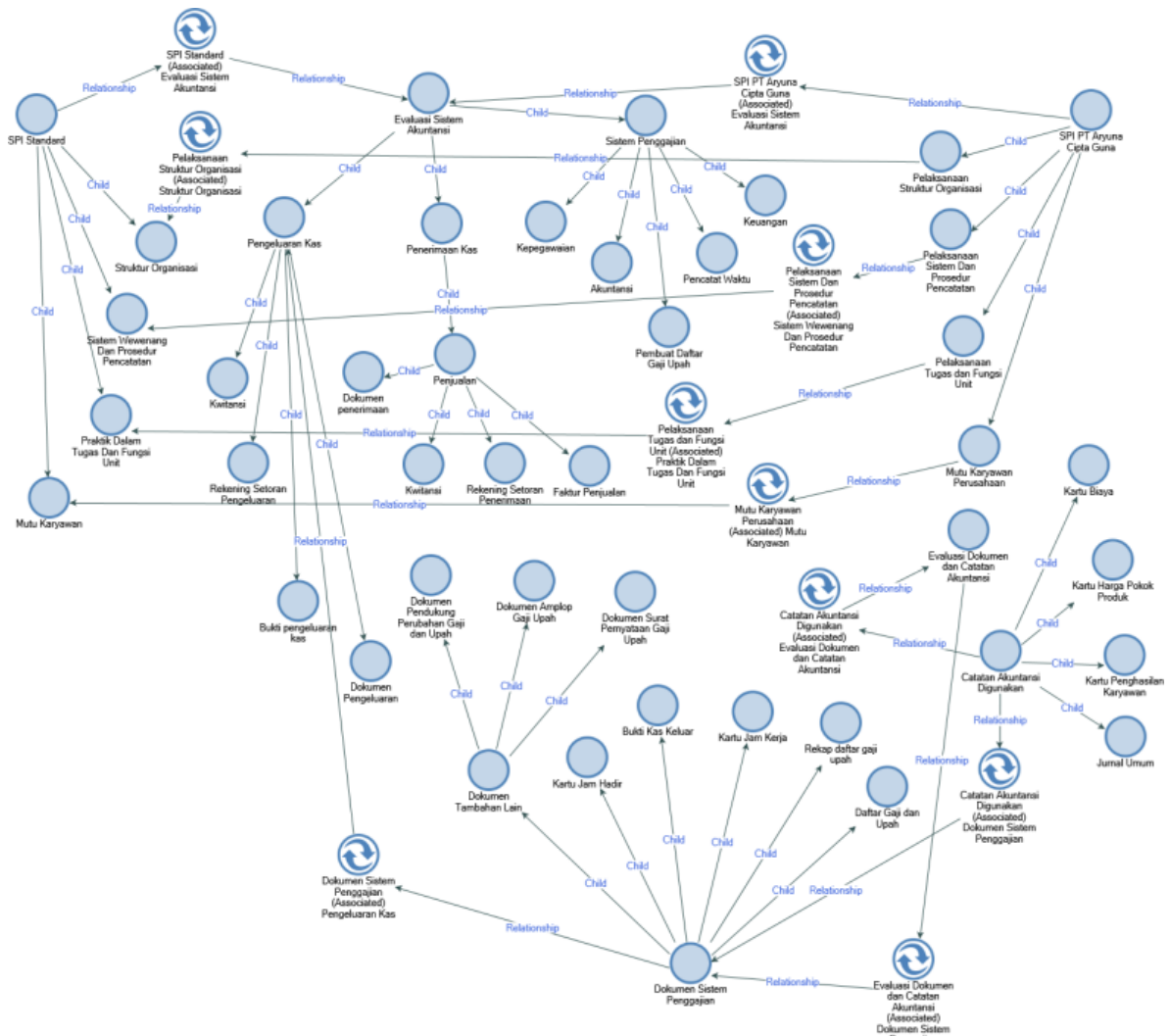
Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan melalui observasi dan wawancara langsung, serta data-data yang diperoleh dari perusahaan kemudian dianalisis dengan teori sistem pengendalian intern dan bahan penelitian sebelumnya yang menjadi rujukan dalam kajian pustaka, peneliti menemukan beberapa kelemahan yang dapat menimbulkan hambatan dan masalah bagi perusahaan di kemudian hari jika tidak segera diperbaiki dan dilakukan evaluasi. Dalam penelitian ini, peneliti juga menambahkan sistem penggajian sebagai evaluasi disertai dengan dokumen yang dibutuhkan dalam sistem penggajian dan dokumen tambahan lain beserta evaluasi dokumen dan catatan akuntansi. Dari data yang diperoleh, kemudian dilakukan analisis menggunakan NVIVO 11.

### Pembahasan

Sistem akuntansi dan sistem penggajian, serta prosedur yang dijalankan perusahaan ditetapkan sesuai dengan kondisi perusahaan dan kebijakan dari manajemen perusahaan. Berdasarkan hasil analisa data, peneliti berusaha untuk memecahkan masalah demi memperbaiki sistem akuntansi dan prosedur yang ada, khususnya yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern terhadap rekening kas. Berikut hasil analisis penelitian di PT.Aryuma Cipta Guna terhadap

implementasi sistem pengendalian internal atas kas dan sistem penggajian menggunakan olah data Nvivo 11.

dan pembelian harus dilakukan oleh beberapa fungsi yang terpisah, yakni fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan



Gambar 3. Analisa Data menggunakan Nvivo11

Berdasarkan hasil analisa diatas, sistem pengendalian internal di PT Aryuma Cipta Guna diperbandingkan dengan pengendalian intern yang seharusnya dilaksanakan menurut sistem akuntansi seperti yang telah dijelaskan oleh Mulyadi (2008) dalam buku Sistem Akuntansi, Pengendalian intern yang seharusnya dilaksanakan menurut Sistem Akuntansi dalam hal struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dalam pelaksanaan penjualan

fungsi akuntansi, sedangkan di PT Aryuma Cipta Guna belum adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab yang berkaitan dengan fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi, sehingga staf administrasi di perusahaan merangkap fungsi penjualan dan pembelian, sekaligus menyusun laporan akuntansi atau catatan akuntansi berupa *cashier report* dan ringkasan cashier report yang disusun berdasarkan bukti transaksi penjualan (kwitansi penjualan dan bukti pembayaran) dan bukti pembelian barang persediaan (kwitansi penjualan, faktur pembelian dan

bukti tanda pembayaran hutang atas pengeluaran uang dengan jumlah tertentu), hal ini seperti yang disampaikan oleh staff administrasi dan keuangan, Pipit Widyaningtyas:

*“Struktur organisasi di perusahaan ini sudah berjalan dengan baik, secara struktur perusahaan ini terdiri dari komisaris utama dan direktur utama, divisi di perusahaan ini terdiri dari divisi Arsitek, Divisi keuangan dan administrasi, Divisi Drafter, Divisi Pelaksana, dan Divisi Pemasaran. Namun di divisi Administrasi masih tergabung dengan divisi keuangan sehingga dalam hal pekerjaan pada suatu waktu tertentu divisi ini mendapatkan pekerjaan yang cukup padat.”*

Hal selanjutnya, yakni sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya. Dalam pengendalian intern, seluruh divisi memiliki peranan penting dalam menjaga harta dan kekayaan perusahaan. Dalam sistem akuntansi setiap proses terjadinya transaksi harus dicatat. Kasir adalah pemegang fungsi penerimaan kas, pengeluaran kas, dan fungsi penyimpanan kas. Seharusnya transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, dan fungsi akuntansi. Sedangkan untuk transaksi pengeluaran kas dilaksanakan oleh fungsi pembelian, penerimaan barang, fungsi akuntansi, dan fungsi pengeluaran kas. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh lebih dari satu fungsi agar terjamin keamanan kas dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat terjamin ketelitian dan keandalannya. Di dalam perusahaan PT Aryuma Cipta Guna pelaksanaan sistem dan prosedur pencatatan belum sepenuhnya diterapkan, seperti yang telah dikemukakan oleh staff administrasi dan keuangan, Pipit Widyaningtyas:

*“Sistem pelaksanaan dan prosedur pencatatan di perusahaan ini selalu disertai dengan bukti pendukung catatan transaksi seperti Nota Supplier, Pembelian material, Bukti kas masuk dan kas keluar, pembayaran material tidak selalu cash, terkadang secara termin. Jika terjadi transaksi pemasukan langsung dimasukkan ke rekening Perusahaan atas nama PT Aryuma Cipta Guna, sebelumnya pembayaran menggunakan rekening bersama dari rekening atas nama pribadi kedua komisaris dan direktur utama.”*

Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya. Dalam sistem kas, saldo yang ada di tangan adalah berupa penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari piutang yang belum disetor ke bank. Saldo kas ini perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam peti kas (*cashbox*) dan menempatkannya di suatu ruangan yang terpisah. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan. Perhitungan kas yang ada di tangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah penyalahgunaan penggunaan kas oleh karyawan. Di perusahaan ini, pencocokan jumlah fisik kas belum dilakukan secara periodik, hal ini dikarenakan jumlah karyawan di bagian keuangan yang belum memadai dan belum terpisah antara bagian keuangan dan bagian administrasi. Seperti yang dikemukakan oleh Direktur utama PT Aryuma Cipta Guna, Zulfikar mengatakan:

*“Terkadang saya dan komisaris ikut melakukan cek langsung ke proyek atau lapangan, namun sifatnya lebih kepada inspeksi mendadak terkait dengan proses pelaksanaan proyek sampai sejauh mana, karena di proyek pun sudah ada mandor yang juga bertugas untuk mengawasi jalannya proyek. Kalau di kantor, audit dilakukan secara berkala biasanya setiap periode selesainya suatu proyek.”*

Begitu juga seperti yang dikemukakan oleh staff administrasi dan keuangan, Pipit Widyaningtyas, mengatakan:

*“Ya, ada, awalnya perusahaan menerapkan perminggu, tapi tidak berjalan, sehingga saat ini diubah menjadi setiap selesai proyek kita selalu melakukan stock opname atas ketersediaan material dan persediaan yang dimiliki oleh perusahaan.”*

Dari pernyataan diatas, diketahui bahwa perusahaan tidak melakukan pengecekan secara berkala, sehingga dapat menimbulkan penyelewengan ataupun penyalahgunaan terhadap kas dan aset perusahaan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang berkaitan dengan penjualan dan pembelian diselenggarakan oleh perusahaan menurut sistem akuntansi, dilakukan oleh fungsi akuntansi dan untuk penagihan dilakukan oleh bagian tersendiri yaitu bagian penagihan hutang atau bagian keuangan, bukan bagian administrasi. Sedangkan di PT Aryuma Cipta Guna, berkaitan dengan penjualan yang diselenggarakan oleh perusahaan, dilakukan oleh bagian administrasi dan keuangan, kemudian agar proses penjualan yang dibayar secara tempo dapat ditagih sesuai dengan waktu yang telah disepakati, bagian administrasi membuat form tagihan yang dilampiri faktur penjualan kemudian diserahkan kepada bagian pemasaran untuk membantu melakukan penagihan dan proses pembelian material bahan bangunan diotorisasi oleh bagian pelaksana (dalam hal ini mandor) yang kemudian dilaporkan kepada bagian administrasi kantor.

Unsur pengendalian intern berikutnya adalah karyawan yang berkualitas sesuai tanggung jawab yang dipikulnya. Dalam hal ini kualitas karyawan atau yang disebut dengan istilah mutu karyawan merupakan unsur yang paling penting, karena meskipun struktur organisasi perusahaan baik dan sistem pencatatan akuntansi berjalan baik serta pelaksanaan kinerja yang sehat dalam setiap pelaksanaan tugas di setiap fungsi unit

organisasinya berjalan dengan baik namun mutu karyawannya tidak berkualitas maka jalannya perusahaan akan mengalami banyak masalah dan hambatan. Adapun proses seleksi untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas sesuai dengan tanggung jawab yang dipikulnya adalah dengan melakukan seleksi kepada calon karyawan berdasarkan kemampuan dan pengetahuan calon karyawan. Dalam hal ini perusahaan PT Aryuma Cipta Guna sudah sesuai dengan yang seharusnya, karena dengan begitu perusahaan juga dapat mengetahui kepribadian dan motivasi kerja calon karyawan tersebut. Peningkatan kecakapan karyawan seperti *training*, pelatihan workshop, dan sebagainya sebaiknya dilakukan secara terjadwal secara berkesinambungan dari pimpinan kepada karyawannya, sehingga diharapkan kualitas dan mutu karyawan dapat meningkat sesuai divisi yang menjadi tanggung jawab karyawan masing-masing. PT Aryuma Cipta Guna sudah melaksanakan tahapan tersebut dengan mengadakan *training marketing* dan pelatihan kepemimpinan serta pengembangan *skill* namun tidak rutin atau berkelanjutan.

Di akhir pembahasan ini peneliti menambahkan evaluasi terhadap dokumen dan pencatatan akuntansi yang digunakan serta sistem penggajian di PT Aryuma Cipta Guna. Adapun hasil evaluasi dokumen dan pencatatan akuntansi serta sistem penggajian ada beberapa hal yang perlu dilakukan perbaikan. Dalam hal dokumen dan pencatatan akuntansi sudah dilaksanakan sesuai dengan sistem akuntansi, catatan transaksi selalu di evaluasi setiap akhir periode dengan dicocokkan kembali dengan dokumen transaksi yang ada, seperti yang dikemukakan oleh staff administrasi dan keuangan, Pipit Widyaningtyas:

*“Bagian administrasi dan keuangan selalu melakukan crosscheck terhadap nota-nota yang diterima seperti nota tagihan, bukti transfer baik itu penerimaan dan pengeluaran, dan sebagainya.”*

Sistem penggajian di Perusahaan ini sudah dilaksanakan, dibuktikan dengan adanya slip setoran dan rekening koran setiap akhir bulan, namun seluruh fungsi sistem penggajian belum sepenuhnya berjalan dengan baik.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Setelah dilakukan analisa atas unsur sistem pengendalian intern terhadap rekening kas dan sistem penggajian di PT Aryuma Cipta Guna dengan membandingkan dengan teori sistem akuntansi, maka dapat disimpulkan:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional PT Aryuma Cipta Guna belum berjalan dengan efektif.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan perlu diperjelas dan dilakukan evaluasi menyeluruh agar efektifitas perusahaan dapat berjalan dengan baik dan meminimalisir terjadinya penyalahgunaan terhadap kas dan kekayaan perusahaan
3. Pelaksanaan kinerja yang sesuai tugas dan fungsinya belum berjalan optimal, perlu adanya penambahan karyawan dan fungsi setiap unit organisasi yang jelas agar setiap tugas dan tanggung jawab perusahaan dapat berjalan dengan baik.
4. Karyawan yang berkualitas sudah berjalan baik, hanya saja perlu adanya pembinaan karyawan secara berkala agar semangat dan motivasi kinerja karyawan lebih meningkat.
5. Dokumen dan pencatatan akuntansi sudah berjalan dengan baik.

Sistem penggajian belum berjalan secara efektif sehingga perlu dilakukan evaluasi perbaikan agar seluruh fungsi dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

### Saran

Pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap rekening kas PT Aryuma Cipta Guna dan sistem penggajian PT Aryuma Cipta Guna belum berjalan efektif, sehingga peneliti memberikan saran yang dapat membantu memperbaiki kekurangan yang ada tersebut, yakni:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab masing-masing divisi perlu di evaluasi kembali, agar tidak terjadi *double job* sehingga seluruh fungsi operasional dapat berjalan dengan baik. Divisi administrasi dan keuangan perlu dipisahkan, agar proses administrasi berjalan dengan baik dan tidak terkendala oleh aktifitas pencatatan laporan akuntansi di bagian keuangan.
2. Perlu adanya bagian khusus yang berfungsi melakukan audit internal perusahaan yang memiliki wewenang melakukan audit langsung kepada seluruh unit atau divisi perusahaan dan bertanggung jawab kepada pimpinan untuk meminimalisir risiko terjadinya penyalahgunaan dan penyelewengan aktiva perusahaan.
3. Pelatihan secara berkala atau berkelanjutan bagi karyawan diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan (*skill*) karyawan serta memotivasi karyawan untuk bekerja lebih produktif.
4. Dalam sistem penggajian perlu dibuatkan dokumen pendukung setiap fungsi unitnya, agar sistem penggajian dapat berjalan lebih efektif.

Adapun dokumen pendukung yang dibutuhkan seperti Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah (berupa SK); Kartu Jam Hadir; Kartu Jam kerja atau *Finger Print*; Daftar Gaji dan upah (Berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, dikurangi dengan potongan; PPh 21, iuran, dll); Bukti kas keluar (yang merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat fungsi akuntansi ke fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji dan upah ).

## REFERENSI

Arens, Alvin A., dan James K. Loebbecke, 2000. *Auditing An Integrated Approach*, Alih Bahasa Amir Abadi Jusuf, Eighth, Jilid 1, Prentice – Hall International, Inc, New York



- Boynton, William C., Raymond N Johnson dan Walter G Kell. 2008. *Modern Auditing*. Jakarta: Erlangga
- Gondodiyoto, Sanyoto, 2009. *Audit Sistem Informasi + Pendekatan Cobit, Edisi Revisi*, Jakarta: Mitra Wacana Media
- Hall, James A 2009, *Sistem Informasi Akuntan*, Edisi Keempat, Jilid Satu, Salemba Empat, Jakarta
- Hornngren dan Harrison. 2007. *Akuntansi, Jilid 1 Edisi Ke 7*. Jakarta: Erlangga
- Jusup, Al Haryono. 1999. *Dasar-dasar Akuntansi. Edisi 2*. Yogyakarta: STIE YKPN
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta. Salemba Empat
- Nazir, M. 1988. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rama, V. Dasaratha dan Frederick L. Jones. 2008. *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat
- Soeratna dan Arsyada, Lincolin. 2008. *Metodologi Penelitian untuk Ekonomi & Bisnis. Edisi Revisi*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta
- Undang-undang No.3, Pasal 1 Tahun 1982. Undang-undang tentang Wajib Daftar Perusahaan (UWDP)
- Warren, S. Carl, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. 2014. *Accounting-Indonesia Adaptation, Pengantar Akuntansi, Adaptasi Indonesia*, terjemahan: Novrys Suhardianto dan Devi S. Kalanjati. Jakarta: Salemba Empat
- Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Erlangga
- Weygrant, J. Jerry, Donald E. Kieso dan Paul D. Kimmel. 2007. *Intermediate Accounting*. Jakarta: Salemba Empat